

Verordnung über das Archivwesen

Vom 29. November 1973 (ABl. 1974 S. A 1)

Änderungsübersicht

Lfd. Nr.	geänderte Paragraphen	Art der Änderung	Änderung durch	Datum	Fundstelle
1.	§ 11 zu Anl. 2	geändert	Änderungsverordnung	10.12.1991	ABl. 1992 S. A 2
2.	§ 11 zu Anl. 2	geändert	2. EuroVO (Art. 5)	10.07.2001	ABl. 2001 S. A 191
3.	[Anlage 3]	eingefügt	Gebührenordnung für die Benutzung kirchlicher Archive	18.01.2005	ABl. 2005 S. A 19
4.	24, 26, Anlagen	geändert, aufgehoben	Verordnung zur Änderung der Verordnung über das Archivwesen und zur Regelung der Benutzung kirchlicher Archive	05.02.2013	ABl. 2013 S. A 30

Bei der Erfüllung der kirchlichen Aufgaben entsteht in den Amtsstellen der Landeskirche Dokumentationsgut, in dem die Wortverkündigung, die seelsorgerliche Tätigkeit, die geistlichen Handlungen, die diakonische Arbeit und die Verwaltung des notwendigen äußeren Aufwandes ihren bleibenden Niederschlag finden. Die sorgsame Behandlung und Bewahrung dieses Dokumentationsgutes ist ein Bestandteil der kirchlichen Ordnung. Zu ihrer Aufrechterhaltung verordnet das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens folgendes:

Inhaltsübersicht^{*}

Der Landeskirchliche Archivfonds (§§ 1 bis 5)	1
Die Archive (§§ 6 bis 16)	3
Die innere Ordnung der Archive (§§ 17 bis 20)	6
Die Kassation (§§ 21 und 22)	7
Die öffentliche Benutzung der Archive (§§ 23 bis 26)	8
Schlußbestimmungen (§ 27)	9

* nichtamtlich

Der Landeskirchliche Archivfonds

§ 1

Das in der laufenden Verwaltung und Geschäftsführung nicht mehr benötigte Dokumentationsgut ist, sofern seine dauernde Aufbewahrung geboten ist, in ein kirchliches Archiv aufzunehmen und wird von diesem Zeitpunkt an als Archivgut bezeichnet und behandelt.

§ 2

Archivgut ist das gesamte Dokumentationsgut (Schriftgut, Abbildungen, Pläne, Karten, handschriftliche Noten, Tonträger), das wegen seiner praktischen, rechtlichen, kirchengeschichtlichen und allgemeinwissenschaftlichen Bedeutung dauernd aufzubewahren ist.

§ 3

Das kirchliche Archivgut ist dazu bestimmt,

- der laufenden Verwaltung und Geschäftsführung die Kenntnis älterer, bis in die Gegenwart nachwirkender Verhältnisse zu ermöglichen und den Nachweis über kirchliche Rechte und kirchliches Eigentum zu führen;
- die kirchlichen Amtshandlungen an den Gemeindegliedern urkundlich nachzuweisen;
- die gesamte Tätigkeit und Wirksamkeit der Kirche auf allen Ebenen zu dokumentieren;
- für die inner- und außerkirchliche wissenschaftliche Forschung, insbesondere auf den Gebieten der Kirchen- und Schulgeschichte, der Orts- und Landesgeschichte und der Personen- und Familiengeschichte, zur Verfügung zu stehen.

§ 4

Das gesamte Archivgut im Bereiche der Landeskirche bildet den einheitlichen Landeskirchlichen Archivfonds. Seine Bestandteile dürfen ohne schriftliche Genehmigung des Landeskirchenamtes nicht verkauft, verschenkt, vertauscht oder auf andere Weise veräußert werden.

§ 5

Der Landeskirchliche Archivfonds wird nach den vom Landeskirchenamt bestimmten Grundsätzen verwaltet.

Die Archive

§ 6

Für die Gliederung des Landeskirchlichen Archivfonds gilt im Grundsatz das Provenienzprinzip, demzufolge sämtliches Archivgut in den kirchlichen Behördenarchiven aufbewahrt wird, die bei den Amtsstellen aller Ebenen im Anschluß an die Registraturen zu errichten und zu unterhalten sind.

§ 7

(1) Es bestehen folgende Archive:

- bei den Kirchgemeinden die Kirchengemeindearchive (Pfarrarchive), bei den Kirchengemeindeverbänden die Archive der Kirchengemeindeverbände (einschließlich Kirchenbuchämter),
- bei den Superintendenturen die Ephoralarchive für das Archivgut der Superintendenturen und der Kirchenbezirke als Selbstverwaltungskörper,
- bei den *Kirchenamtsratsstellen*^{**} die Archive der *Kirchenamtsratsstellen*^{**} und der zu ihrem Bereiche gehörenden *Bezirkskirchenämter*^{**},
- beim Landeskirchenamt das Landeskirchenarchiv für das Archivgut der Landessynode, des Landesbischofs, der Kirchenleitung und des Landeskirchenamtes, gleichzeitig mit den Aufgaben eines Landeskirchlichen Zentralarchivs.

(2) Alle andern der Landeskirche angehörenden oder ihr angeschlossenen kirchlichen Ämter, Einrichtungen, Werke, Vereine und selbständigen Vereinigungen haben ebenfalls Archive zu unterhalten.

^{**} Zuständig ist gemäß § 1 Absatz 1 i.V.m. § 2 Absatz 2 Regionalkirchenämtergesetz ab dem 1.1.2008 das Regionalkirchenamt.

§ 8

Werden kirchliche Ämter, Einrichtungen, Werke, Vereine oder selbständige Vereinigungen aufgelöst, so sind ihre Archive als geschlossene Bestände zu erhalten und an dasjenige kirchliche Archiv zur dauernden Aufbewahrung abzugeben, das hierfür am besten geeignet ist und vom Landeskirchenamt hierfür bestimmt wird.

§ 9

Zuständig für die ordnungsgemäße Einrichtung und Unterhaltung des Archivs ist die juristische Person oder kirchliche Einrichtung, bei der das Archiv besteht (Archivbildner). Verantwortlich hierfür ist der Leiter des Archivbildners. Ein Archivbildner kann seine Arbeit geschlossen an das Archiv einer höheren Ebene zur dauernden Aufbewahrung übergeben. Zur Aufnahme solcher Archive ist in erster Linie das Landeskirchenarchiv bestimmt, das auch alle herrenlosen Archivbestände und die Archive aufgelöster kirchlicher Amtsstellen und Einrichtungen von allgemeiner Bedeutung aus dem gesamten Bereiche der Landeskirche zu übernehmen hat.

§ 10

Die Archivbildner legen im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt fest, ob ein Archiv hauptamtlich, nebenamtlich oder ehrenamtlich zu verwalten ist.

§ 11

Bei Gefährdung oder Vernachlässigung von Archivgut kann das Landeskirchenamt in Zusammenarbeit mit dem zuständigen *Bezirkskirchenamt*** über den Verbleib der betreffenden Bestände anderweitige Verfügung treffen, den Archivbildner zur Durchführung der notwendigen Maßnahmen anhalten oder diese Maßnahmen selbst einleiten und auf Kosten des Archivbildners durchführen.

** Zuständig ist gemäß § 1 Absatz 1 i.V.m. § 2 Absatz 2 Regionalkirchenämtergesetz ab dem 1.1.2008 das Regionalkirchenamt.

§ 12

Zur Anleitung und Kontrolle der örtlichen Archive beruft das Landeskirchenamt Archivpfleger. Die Archivpfleger werden haupt-, neben- oder ehrenamtlich angestellt, vom Landeskirchenamt fachlich angeleitet und üben ihre Tätigkeit in Zusammenarbeit mit den *Bezirkkirchenämtern* ** aus.

§ 13

(1) Die Archivpfleger haben die Aufgabe, unter Wahrung des Amtsgeheimnisses

- die nach § 9 dieser Verordnung für die Archive Verantwortlichen, die Verwalter der Archive und die Mitglieder der *Bezirkkirchenämter* ** auf dem Gebiete des Archiv-, Registratur- und Bibliothekswesens zu beraten,
- die in ihrem Zuständigkeitsbereiche liegenden kirchlichen Archive in fachlicher Hinsicht zu betreuen, Archivprüfungen vorzunehmen und die Archivbildner bei der Einhaltung der Bestimmungen über das kirchliche Archivwesen zu unterstützen,
- bei Visitationen von Kirchgemeinden im Rahmen ihrer fachlichen Zuständigkeit mitzuwirken,
- beim Ausscheiden des für ein Archiv verantwortlichen Leiters infolge Emeritierung, Amtswechsels, Beurlaubung, Versetzung in den Wartestand oder aus anderen Gründen auf die ordnungsgemäße Übergabe des Archivs, der Registratur und der Bücherei an den Nachfolger oder Hauptvertreter zu achten und dabei mitzuwirken,
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten an der Ordnung und Verzeichnung kirchlicher Archive beratend teilzunehmen.

(2) Soweit Archivpfleger Archive ordnen oder bei der Ordnungsarbeit mitwirken, ist dies vom Archivbildner durch Erstattung der Reise- und Verpflegungskosten und ein angemessenes Stundenhonorar für die tatsächlich geleistete Arbeit zu vergüten.

**

Zuständig ist gemäß § 1 Absatz 1 i.V.m. § 2 Absatz 2 Regionalkirchenämtergesetz ab dem 1.1.2008 das Regionalkirchenamt.

§ 14

Den mit einem vom Landeskirchenamt ausgestellten Ausweise versehenen Archivpflegern ist der Zutritt zu den kirchlichen Archiven, Registraturen und Bibliotheken ihres Zuständigkeitsbereiches jederzeit zu gestatten und jede das Archiv betreffende Auskunft zu erteilen.

§ 15

Die Archivpfleger sind gehalten, auch die laufenden Registraturen und die Altregistraturen, die Kirchenbibliotheken, insbesondere die Altbestände an Büchern, die Kunstgegenstände, das Siegelwesen und, im Einvernehmen mit den kirchlichen Baupflegern, die historischen Bauwerke im kirchlichen Besitz in ihre Fürsorge einzubeziehen.

§ 16

Die Archivpfleger leiten ihre Berichte auf dem Dienstwege über das *Bezirkskirchenamt*^{**} dem Landeskirchenamt zu. Von den auf Grund ihrer Vorschläge ergehenden Verfügungen und Verordnungen, von den Berichten der Kirchenvorstände und von allen sonstigen zur Verwaltung der Archive getroffenen Maßnahmen sind sie in Kenntnis zu setzen. Ebenso sind sie über einen bevorstehenden oder kurzfristig eingetretenen Amtswechsel, eine Vakanz oder eine geplante Visitation rechtzeitig zu unterrichten.

Die innere Ordnung der Archive

§ 17

(1) Die Archivbildner sind verpflichtet, für die Erhaltung, Pflege und Ordnung ihres Archivgutes zu sorgen. Dazu gehört in erster Linie die Unterbringung des Archivgutes in geeigneten Räumen, die gegen Feuergefahr, Feuchtigkeit und Diebstahl geschützt sein müssen und zu keinen anderen als dienstlichen Zwecken verwendet werden dürfen.

**

Zuständig ist gemäß § 1 Absatz 1 i.V.m. § 2 Absatz 2 Regionalkirchenämtergesetz ab dem 1.1.2008 das Regionalkirchenamt.

(2) Ein geplanter Wechsel des Archivraumes ist dem Archivpfleger und dem zuständigen *Bezirkkirchenamt*^{**} rechtzeitig anzuzeigen. Der Wechsel des Archivraumes bedarf der Genehmigung des *Bezirkkirchenamtes*^{**}.

§ 18

Das Archivgut, gegebenenfalls auch der im Archivraum aufbewahrte Bestand an Büchern, ist in einem Bestandsnachweis (Findbuch, Katalog, Kartei) zu verzeichnen, der auf dem laufenden zu halten ist und das Auffinden der einzelnen Stücke gewährleisten muß. Das gleiche gilt für die Kirchenbibliotheken.

§ 19

Für die innere Ordnung eines Archivs ist das Provenienzprinzip maßgeblich. Demzufolge ist aus dem Archivgut, das in einer Amtsstelle, einer Einrichtung, einem Werk, einem Verein oder einer selbständigen Vereinigung entstanden ist, ein in sich geschlossener Bestand zu bilden, der in einem eigenen Verzeichnis nachzuweisen ist und mit anderen Beständen nicht vermengt werden darf.

§ 20

Die Archivbildner haben in Zusammenarbeit mit den Archivpflegern dafür zu sorgen, daß beschädigte Archivalien in einer ihrem historischen Wert angemessenen Weise fachmännisch restauriert und daß in ihrer Erhaltung gefährdete Archivalien konserviert werden.

Die Kassation

§ 21

(1) Diejenigen Teile des Registraturgutes, die nicht zur Erfüllung der in § 3 dieser Verordnung genannten Bestimmungen geeignet sind, sind zu vernichten, wenn sie im laufenden Geschäftsbetriebe der Amtsstelle nicht mehr benö-

**

Zuständig ist gemäß § 1 Absatz 1 i.V.m. § 2 Absatz 2 Regionalkirchenämtergesetz ab dem 1.1.2008 das Regionalkirchenamt.

5.4.2 ArchivVO

tigt werden. Es darf nur solches Registraturgut vernichtet werden, das vom Landeskirchenamt auf schriftlichen Antrag freigegeben worden ist.

(2) In eigener Verantwortung der Amtsstellen können die Rechnungsbelege gem. § 20 Absatz 11 und 12 der Kassen- und Rechnungsordnung vom 21. November 1961 (Amtsblatt Seite A 72 unter II Nr. 29) vernichtet werden. Die Verordnungen über die Makulierung von Rechnungsbelegen vom 28. November 1969 (Amtsblatt Seite A 102 unter II Nr. 40) und über die dauernde Aufbewahrung von Rechnungsbelegen, Kirchschullehne betreffend, vom 6. September 1971 (Amtsblatt Seite A 67 unter II Nr. 25) sind weiterhin zu beachten.

§ 22

Die Vernichtung von Registraturgut hat so zu erfolgen, daß eine mißbräuchliche Weiterverwendung ausgeschlossen ist und das Amtsgeheimnis gewahrt bleibt. Insbesondere darf kassiertes Registratur- und Archivgut nicht in den Altstoffhandel einfließen.

Die öffentliche Benutzung der Archive

§ 23

Im Rahmen ihrer Möglichkeiten stehen die kirchlichen Archive für die öffentliche Benutzung im wissenschaftlichen und privaten Interesse offen. Von den Leitern der kirchlichen Archive können auch schriftliche Auskünfte erteilt werden.

§ 24

Für die öffentliche Benutzung kirchlicher Archive gilt die vom Landeskirchenamt erlassene Ordnung für die Benutzung kirchlicher Archive in der jeweils geltenden Fassung.

§ 25

(1) Der Archivbildner kann, gegebenenfalls unter Mitwirkung des Archivpflegers und nach Beratung durch das Landeskirchenamt, die mechanische Herstellung von Kopien (Fotokopien, Xerokopien) aus seinem Archivgut gestatten, wenn dies ohne Verletzung des Amtsgeheimnisses und ohne Gefährdung oder Beeinträchtigung der Archivalien möglich ist.

(2) Die Positiv- und Negativkopien gehen in das Eigentum des Auftraggebers über. Die Urheberrechte, vor allem das Recht zur Veröffentlichung und zur kommerziellen Nutzung verbleiben dem Archivbildner.

§ 26

Für die Benutzung kirchlicher Archive einschließlich schriftlicher Auskünfte werden Gebühren erhoben, die sich nach der jeweils für das Archiv geltenden Gebührenordnung richten. Das Landeskirchenamt erlässt eine Mustergebührenordnung, die den Gebührenordnungen für die kirchlichen Archive zugrunde gelegt werden soll.

Schlußbestimmungen

§ 27

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1974 in Kraft. Von diesem Zeitpunkt an sind nicht mehr anzuwenden:

- A. die im Gesetzblatt der Deutschen Evangelischen Kirche, Jahrgang 1938 Seite 1, veröffentlichte Benutzungsordnung für Pfarrarchive und Kirchenbuchämter vom 28. Dezember 1937 und die ebenda, Jahrgang 1939 Seite 49, veröffentlichte Benutzungsordnung für Kirchenarchive vom 4. März 1939
- B. sowie folgende im Amtsblatt der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens veröffentlichten Bekanntmachungen:
 - a) Mitteilung vom 30. Juli 1949 betr. Sicherung kirchlichen Schriftgutes gegen Verluste (Amtsblatt Seite A 23 unter III Nr. 23),
 - b) Mitteilung vom 15. November 1949 betr. Richtlinien für die Archivpflege (Amtsblatt Seite A 53 unter III Nr. 59) und
 - c) Mitteilung vom 17. Dezember 1958 betr. Landeskirchliche Archivpflege (Amtsblatt Seite A 82 unter III Nr. 65).